



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 22 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menciptakan tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan pemberian Belanja Hibah dan Bantuan Sosial serta dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat agar dapat berperan aktif dalam pembangunan dipandang perlu memberikan hibah dan bantuan sosial dalam bentuk uang, barang atau jasa;
- b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Samarinda sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 465);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
3. Walikota adalah Walikota Samarinda.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang

- termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
 6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
 7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
 8. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda.
 9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
 10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
 11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
 12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
 13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
 14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
 15. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
 16. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi,

krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

17. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima Hibah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. Hibah;
- b. Bantuan Sosial;
- c. perubahan pelaksanaan rencana kegiatan dan penggunaan dana;
- d. pengembalian sisa dana; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah; dan/atau
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran kecuali kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan Daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan/atau ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;

- c. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- d. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 4

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan usaha milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 3 ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan

- c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 4 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 6

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 3 ayat (1) dapat menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Hibah berupa uang paling sedikit memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan Hibah oleh calon penerima Hibah;
 - b. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan Hibah;
 - c. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan /kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan Hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - d. bentuk rencana kegiatan, berisi uraian tentang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 - e. jadwal rencana pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya; dan
 - g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga.
- (3) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Hibah berupa barang paling sedikit memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum yang melatar belakangi diajukannya usulan Hibah oleh calon penerima Hibah;
 - b. susunan kepengurusan (Organisasi Kemasyarakatan), berisi uraian tentang susunan pengurus organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah;

- c. domisili sekretariat (Organisasi Kemasyarakatan), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - d. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima Hibah kepada Pemerintah Daerah; dan
 - e. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga.
- (4) SKPD terkait melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (5) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan Hibah.
 - (6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
 - (7) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 7

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 8

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Hibah, obyek belanja Hibah, dan rincian obyek belanja Hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja Hibah dan rincian objek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/atau
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa,

obyek belanja Hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja Hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

- (4) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dalam ketentuan Lampiran III Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (5) Format Lampiran III Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I.1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 11

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Walikota dan penerima Hibah.
- (2) SKPD/Unit Kerja menyiapkan konsep NPHD sesuai bidang tugasnya dengan dikoordinasikan kepada bagian kerjasama Sekretariat Daerah.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan Hibah.
- (4) Walikota menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 12

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Pencairan/penyaluran Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan kelengkapan administrasi, sebagai berikut:
- a. Belanja Hibah untuk pemerintah pusat dan pemerintah daerah lain terdiri atas:
 1. surat permohonan pencairan belanja Hibah kepada Walikota melalui SKPD terkait, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja Hibah;
 2. Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Hibah;
 3. pembuatan draft dan penandatanganan NPHD oleh kedua belah pihak;
 4. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 5. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah yang bertanggungjawab sebagai Penerima Belanja Hibah; dan
 6. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening kas umum daerah lainnya.
 - b. Belanja Hibah untuk badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah terdiri atas:
 1. surat permohonan pencairan belanja Hibah kepada Walikota melalui SKPD terkait, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja Hibah;
 2. surat keputusan Walikota tentang penetapan penerima Hibah;
 3. pembuatan draft dan penandatanganan NPHD oleh kedua belah pihak;
 4. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 5. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama direksi atau sebutan lain perusahaan Daerah atau perseroan yang bertanggung jawab sebagai Penerima Belanja Hibah; dan
 6. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan Daerah atau perseroan.
 - c. Belanja Hibah untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia terdiri atas:
 1. surat permohonan pencairan belanja Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja Hibah;
 2. susunan pengurus;
 3. surat keterangan domisili dari pejabat setempat;
 4. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan/pengurus lembaga/organisasi yang bertanggung jawab sebagai penerima belanja Hibah;
 5. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
 6. pembuatan draft dan penandatanganan NPHD oleh kedua belah pihak;
 7. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 8. Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Hibah.
- (6) SKPD terkait menyampaikan berkas kelengkapan administrasi pencairan Hibah berupa uang dari penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada PPKD dengan lembar pengantar.
- (7) Pencairan/penyaluran Hibah dalam bentuk uang dapat dicairkan sekaligus dan/atau bertahap.

- (8) Penyerahan Hibah berupa barang kepada penerima Hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (9) Penyerahan Hibah barang/jasa dilakukan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk kepada Penerima, dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. Hibah untuk pemerintah pusat dan pemerintah daerah lain, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan atau Bupati/Walikota;
 2. NPHD;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama pimpinan instansi atau Bupati/Walikota/penerima Hibah;
 4. pakta integritas/surat pertanggungjawaban yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 5. NPHD kepada pemerintah dibuat 4 (empat) rangkap masing-masing untuk pemerintah daerah, dan disampaikan kepada instansi terkait.
 - b. Hibah untuk badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan Daerah atau perseorangan serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;
 2. NPHD;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama Direksi atau sebutan lain perusahaan daerah atau perseroan; dan
 4. pakta integritas yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
 - c. Hibah untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan/lembaga/organisasi;
 2. NPHD;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama ketua/pimpinan/lembaga/organisasi; dan
 4. pakta integritas yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- (10) Penyerahan Hibah dalam bentuk jasa dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Penerima Hibah dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.

Pasal 13

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 14

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Walikota melalui SKPD terkait.
- (3) Dalam hal pencairan dan/atau penyaluran belanja Hibah yang dilaksanakan secara bertahap, maka penerima belanja Hibah berkewajiban menyampaikan laporan penggunaan Hibah setiap tahapan paling lambat sebelum pelaksanaan pencairan/penyalutan tahap berikutnya.
- (4) Bagi organisasi/lembaga struktural yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dapat diberikan/dialokasikan melalui pemberian Hibah berupa uang setiap tahun anggaran, maka penerima Hibah berkewajiban menyampaikan laporan penggunaan Hibah pada tahun sebelumnya untuk pelaksanaan pencairan/penyaluran Hibah pada tahun berkenaan.
- (5) Dalam hal belanja Hibah ditujukan kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pesantren, dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal serta pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat, maka laporan penggunaan belanja Hibah disusun dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris.

Pasal 15

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja Hibah pada jenis barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 16

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. Belanja Hibah untuk pemerintah pusat dan pemerintah daerah lain, terdiri atas:
 1. surat permohonan pencairan belanja Hibah kepada Walikota melalui SKPD terkait, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja Hibah;
 2. Keputusan Walikota Samarinda tentang Penetapan Penerima Hibah;
 3. NPHD;
 4. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 5. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah yang bertanggungjawab sebagai penerima belanja Hibah; dan
 6. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.
- b. Belanja Hibah untuk badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, terdiri atas:

1. surat permohonan pencairan belanja Hibah kepada Walikota melalui SKPD terkait, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja Hibah;
 2. Keputusan Walikota Samarinda, tentang Penetapan Penerima Hibah;
 3. NPHD;
 4. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 5. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama direksi atau sebutan lain perusahaan Daerah atau perseroan yang bertanggungjawab sebagai penerima belanja Hibah; dan
 6. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.
- c. Belanja Hibah untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, terdiri atas:
1. surat permohonan pencairan belanja Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja Hibah;
 2. susunan pengurus;
 3. surat keterangan domisili dari pejabat setempat;
 4. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua/pimpinan/pengurus lembaga/organisasi yang bertanggungjawab sebagai penerima belanja Hibah;
 5. NPHD;
 6. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 7. Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Hibah; dan
 8. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

Pasal 17

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima Hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Terhadap penggunaan Hibah berupa uang dengan jumlah diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan pemeriksaan/audit oleh Kantor Akuntan Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan pemeriksaan/audit oleh Kantor Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus bersifat *atestasi* (suatu pernyataan pendapat

atau pertimbangan yang independen dan kompeten tentang apakah asersi suatu entitas sesuai dalam semua hal yang material, dengan kriteria yg telah ditetapkan) sehingga dapat memberikan pendapat tentang kecukupan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tujuan pelaporan pertanggungjawaban.

- (7) SKPD terkait wajib memberikan surat pemberitahuan batas waktu menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada penerima bantuan Hibah.
- (8) Apabila penerima Hibah sampai batas waktu belum menyampaikan laporan penggunaan Hibah maka SKPD terkait wajib memberikan surat teguran pertama sesudah batas waktu yang telah ditentukan, jika tidak mengindahkan surat teguran pertama maka SKPD terkait wajib memberikan surat teguran berikutnya paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterimanya surat teguran pertama dan seterusnya.
- (9) SKPD terkait mengendalikan penerimaan, pengadministrasian dan penyimpanan dokumen laporan penggunaan Hibah berupa barang/jasa.
- (10) BPKAD mengendalikan penerimaan, pengadministrasian dan penyimpanan dokumen laporan penggunaan Hibah berupa uang.

Pasal 18

- (1) Realisasi Hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 19

- (1) Realisasi Hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan Hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas:
 - a. asas keadilan merupakan keseimbangan distribusi pemberian Bantuan Sosial;

- b. asas kepatutan merupakan tindakan atau sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional;
- c. asas rasionalitas merupakan pemberian Bantuan Sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran; dan
- d. asas manfaat untuk masyarakat merupakan pemberian Bantuan Sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 21

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya Resiko Sosial.

Pasal 22

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, terdiri atas Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (4) Jumlah pagu usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu bantuan sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (5) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat Resiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Resiko Sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (6) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 23

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;

- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Resiko Sosial.
 - (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan Daerah berkenaan.
 - (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
 - (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Resiko Sosial.
 - (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 24

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dengan jenis kegiatan antara lain:
 - a. pelatihan vokasional;
 - b. pembinaan mental spiritual;
 - c. bimbingan fisik;
 - d. pelayanan aksesibilitas;
 - e. bimbingan sosial dan konseling;
 - f. bantuan dan asistensi sosial; dan
 - g. bimbingan resosialisasi.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal dengan jenis kegiatan antara lain:
 - a. bantuan langsung;
 - b. penyedia aksesibilitas;
 - c. penguatan kelembagaan;
 - d. advokasi social; dan
 - e. bantuan hukum.

- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya dengan jenis kegiatan antara lain:
 - a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pemberian stimulant modal;
 - c. peralatan usaha dan tempat usaha;
 - d. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - e. penataan lingkungan;
 - f. supervisi dan advokasi sosial;
 - g. penguatan keserasian sosial;
 - h. pendampingan.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak dengan jenis kegiatan meliputi tunjangan berkelanjutan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial, asuransi kesejahteraan sosial bagi orang sakit dan penyandang disabilitas, pensiunan/veteran berupa bantuan iuran asuransi kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan dengan jenis kegiatan antara lain:
 - a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
 - f. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha; dan
 - g. bantuan perbaikan rumah masyarakat yang tidak layak huni.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi dengan jenis kegiatan antara lain:
 - a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan dan penampungan;
 - b. pemulihan darurat prasarana dan sarana;
 - c. bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - d. santunan duka cita; dan
 - e. santunan kecacatan.
- (7) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan fisik dan/atau non fisik yang ditetapkan oleh SKPD terkait.

Pasal 25

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bantuan Sosial.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu dan santunan korban kebakaran bagi masyarakat.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 26

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Walikota melalui SKPD terkait.
- (2) Proposal usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Bantuan Sosial berupa uang paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan Bantuan Sosial oleh calon penerima Bantuan Sosial;
 - b. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial;
 - c. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - d. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Bantuan Sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima Bantuan Sosial;
 - e. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bantuan Sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yg tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bantuan Sosial (bagi anggota masyarakat).
- (3) Proposal usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Bantuan Sosial berupa barang paling sedikit memuat:

- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan Bantuan Sosial oleh calon penerima Bantuan Sosial;
 - b. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial;
 - c. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - d. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima Bantuan Sosial kepada Pemerintah Daerah; dan
 - e. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bantuan Sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yg tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bantuan Sosial (bagi anggota masyarakat).
- (4) SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (5) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan Bantuan Sosial.
 - (6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD.
 - (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 27

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 28

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Bantuan Sosial, obyek belanja Bantuan Sosial, dan rincian obyek belanja Bantuan Sosial pada PPKD.
- (2) Objek belanja Bantuan Sosial dan rincian objek belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja Bantuan Sosial barang dan rincian obyek belanja Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 30

- (1) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam ketentuan Lampiran IV Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran IV Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I.2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 32

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (3) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang

berwenang serta mendapat persetujuan Walikota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.

- (4) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Pencairan/penyaluran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan kelengkapan administrasi, sebagai berikut:
 - a. Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, dan/atau masyarakat, terdiri atas:
 1. surat permohonan kepada Walikota melalui SKPD terkait, dilengkapi rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial;
 2. surat keterangan domisili dari pejabat setempat;
 3. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama individu, keluarga, dan/atau masyarakat penerima Bantuan Sosial;
 4. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
 5. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama individu, keluarga, dan/atau masyarakat penerima Bantuan Sosial; dan
 6. Keputusan Walikota tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial.
 - b. Bantuan Sosial kepada lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat, terdiri atas:
 1. surat permohonan kepada Walikota melalui SKPD terkait, dilengkapi rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial;
 2. susunan pengurus;
 3. surat keterangan domisili dari pejabat setempat;
 4. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/sekretaris/bendahara lembaga/organisasi penerima Bantuan Sosial;
 5. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
 6. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi penerima Bantuan Sosial; dan
 7. Keputusan Walikota tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial.
- (6) SKPD terkait menyampaikan berkas kelengkapan administrasi pencairan Bantuan Sosial berupa uang dari penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada PPKD dengan lembar pengantar.
- (7) Dalam hal penyaluran/pencairan apabila calon penerima Bantuan Sosial individu, keluarga, dan/atau masyarakat meninggal dunia, maka Bantuan Sosial diberikan kepada yang memiliki surat persetujuan kuasa dengan berdasarkan surat keterangan ahli waris dari pejabat setempat (Ketua RT, Lurah dan Camat).
- (8) Dalam hal Bantuan Sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).

- (9) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.
- (10) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang kepada penerima Bantuan Sosial dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang.

Pasal 33

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Bantuan Sosial berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 34

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 35

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 36

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 38

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat, terdiri atas:
 - 1. surat permohonan kepada Walikota melalui SKPD terkait, dilengkapi rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial;
 - 2. surat keterangan domisili dari pejabat setempat;
 - 3. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama individu, keluarga, dan/atau masyarakat penerima Bantuan Sosial;
 - 4. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;

5. Keputusan Walikota tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial; dan
 6. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat terdiri atas:
1. surat permohonan kepada Walikota melalui SKPD terkait, dilengkapi rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial;
 2. susunan pengurus;
 3. surat keterangan domisili dari pejabat setempat;
 4. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/sekretaris/bendahara lembaga/organisasi yang bertanggungjawab sebagai penerima Bantuan Sosial;
 5. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
 6. Keputusan Walikota tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial; dan
 7. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4 dan angka 5 dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 38

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 39

- (1) Realisasi Bantuan Sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 40

- (1) Realisasi Bantuan Sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
PERUBAHAN PELAKSANAAN RENCANA KEGIATAN DAN
PENGUNAAN DANA

Pasal 41

- (1) Apabila terjadi perubahan rencana kegiatan dan penggunaan dana, maka penerima Hibah atau Bantuan Sosial wajib menyampaikan usulan secara tertulis kepada Walikota melalui SKPD terkait.
- (2) Perubahan kegiatan dan penggunaan dana Hibah atau Bantuan Sosial dapat dilaksanakan setelah adanya persetujuan dari Walikota melalui SKPD terkait.
- (3) Khusus untuk kegiatan dan penggunaan dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan setelah adanya atau ditandatangani NPHD Perubahan.

BAB VI
PENGEMBALIAN SISA DANA

Pasal 42

- (1) Penerima Hibah atau Bantuan Sosial wajib mengembalikan sisa dana ke rekening kas umum Daerah, yang penyampaiannya dilakukan dengan menggunakan surat pengantar dari SKPD terkait.
- (2) Waktu pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 43

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan Inspektorat Daerah.

Pasal 44

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) terdapat penggunaan Hibah atau Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2014 Nomor 24), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 47

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 14 Agustus 2018
WALIKOTA SAMARINDA,
ttd

SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 14 Agustus 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

SUGENG CHAIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2018 NOMOR 22.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,



H. MASRIL N., SH. MH.
NIP. 196303121986031008

